

**FORMIGINE
PATRIMONIO SRL**

Formigine Patrimonio S.r.l. a socio unico

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 - 2019

Approvato con verbale dell'assemblea dei soci del 12/01/2017

PREMESSA

Con il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito anche indicato con l'acronimo P.T.T.I.), la Formigine Patrimonio S.r.l. intende dare attuazione al principio generale di trasparenza, di cui all'articolo 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

Il principio di trasparenza, ai sensi dell'art. 1 citato, va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è individuato nella pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

Compatibilmente con le caratteristiche organizzative della Società e con i vincoli finanziari e di risorse umane, la programmazione triennale e la relativa attuazione si attestano ad un livello di base, in conformità alla previsione di cui all'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 33/2013.

GLI AGGIORNAMENTI AL PIANO

Con verbale dell'Assemblea dei Soci del 29 gennaio 2014 è stato approvato il primo Programma per la trasparenza 2014/2016.

Con il presente aggiornamento vengono apportate, sulla base dei sopravvenuti interventi legislativi e delle direttive/linee guida adottate dall'ANAC, alcune modifiche e precisazioni all'allegato contenente gli obblighi di pubblicazione, nonché integrazioni alle misure organizzative.

PRINCIPALI CAMBIAMENTI INTERVENUTI RISPETTO AL PROGRAMMA PRECEDENTE :

- Migliore dettaglio nella individuazione di tempistica, responsabilità e indicatori nell'ambito del Programma, anche affinando strumenti di più puntuale sollecitazione nei confronti dei Referenti per la trasparenza.
- Definizione più puntuale, laddove carente, di misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza attraverso circolari esplicative.
- Miglioramento della definizione delle procedure con una più precisa individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

NORMATIVA E ALTRE FONTI

Premesso che la predisposizione e l'adozione del P.T.T.I. non rappresenta un obbligo per la società, tuttavia per dare coerenza ad un concetto di trasparenza che riguarda l'attività intera del Comune stesso, di cui FP rappresenta una parte rilevante, nonché per poter avere uno strumento operativo che consenta di tenere monitorati gli adempimenti, si è deciso di approvare l'allegato programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 – 2018 della Formigine Patrimonio S.r.l.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo n. 33/2013.

Altra fonte di riferimento è principalmente il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato dal Comune di Formigine nonché le Determine ANAC in particolare la n. 8 del 17/06/2015 e la Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, dal D.Lgs. 97/2016.

PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA

Come previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013, le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea ma non sono tenute, ad adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Il presente Piano viene quindi adottato ai soli fini di uniformare le procedure di trasparenza tra il Comune di Formigine e la Formigine Patrimonio S.r.l.

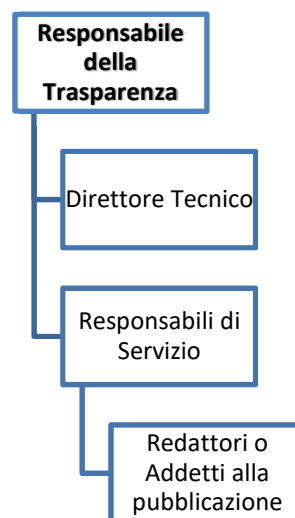
Dalle modifiche apportate al D.Lgs. n. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016 e dalle prime linee guida ANAC approvate con Delibera n. 1310 del 28/12/2016, si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, (PTPCT), come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016 (cfr. § 4) .

Il PTPCT è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente" accessibile dalla Home Page del sito istituzionale del Comune di Formigine alla voce Formigine Patrimonio Srl.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROGRAMMA

E' stato individuato come responsabile della trasparenza il **Dott. Paolo Zanasi**, il quale, nello svolgimento delle funzioni di controllo e di monitoraggio circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, procederà anche alla predisposizione e pubblicazione dell'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicità, come indicato dalla delibera ANAC n. 77/2013 e n. 43 del 20 gennaio 2016.

Ai fini di garantire l'attività di supporto al Responsabile della trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 ogni Responsabile di servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione al **Direttore Tecnico della FP S.r.l., Arch. Alessandro Malavolti** e ai redattori o addetti alla pubblicazione nel sito Web. Quest'ultimi provvederanno alla pubblicazione entro i termini stabiliti dalla legge e dal presente programma.



STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI SUL SITO DELLA SOCIETA' (in fase di realizzazione)

Questa Società, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, dovrà adoperarsi per la creazione di un proprio sito internet realizzato per offrire agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Le pagine del sito web dovranno essere realizzate e/o adeguate alle "Linee guida per i siti web della PA" in relazione alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, al loro aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla reperibilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati e contenuti aperti.

Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore attualmente sono pubblicate nella sezione in evidenza sulla Home Page del sito del Comune di Formigine, alla voce "Formigine Patrimonio Srl" in "Amministrazione trasparente" ed organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello, i relativi contenuti e gli Uffici rispettivamente responsabili per i flussi informativi e per la pubblicazione dei dati nel sito (con specifica indicazione del nome del funzionario preposto) nonché il termine iniziale di implementazione e la periodicità dell'aggiornamento sono indicati nella seguente tabella.

Le sotto-sezioni sono denominate esattamente come indicato in tabella.

La società è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno, quindi, pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio.

- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

I Responsabili della trasmissione dei dati o dell'atto oggetto di pubblicazione, avranno l'onere di trasmetterli tempestivamente al redattore/addetto del sito web e comunque entro quindici (15) giorni dalla formale adozione.

I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi al redattore/addetto del sito web almeno quarantotto (48) ore prima della data indicata per la pubblicazione.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on-line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità) mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail dell'addetto al sito Web specificando nella e-mail di accompagnamento la sottosezione 1 o eventuale sottosezione2 del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate.

Il Responsabile della trasparenza vigilerà sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

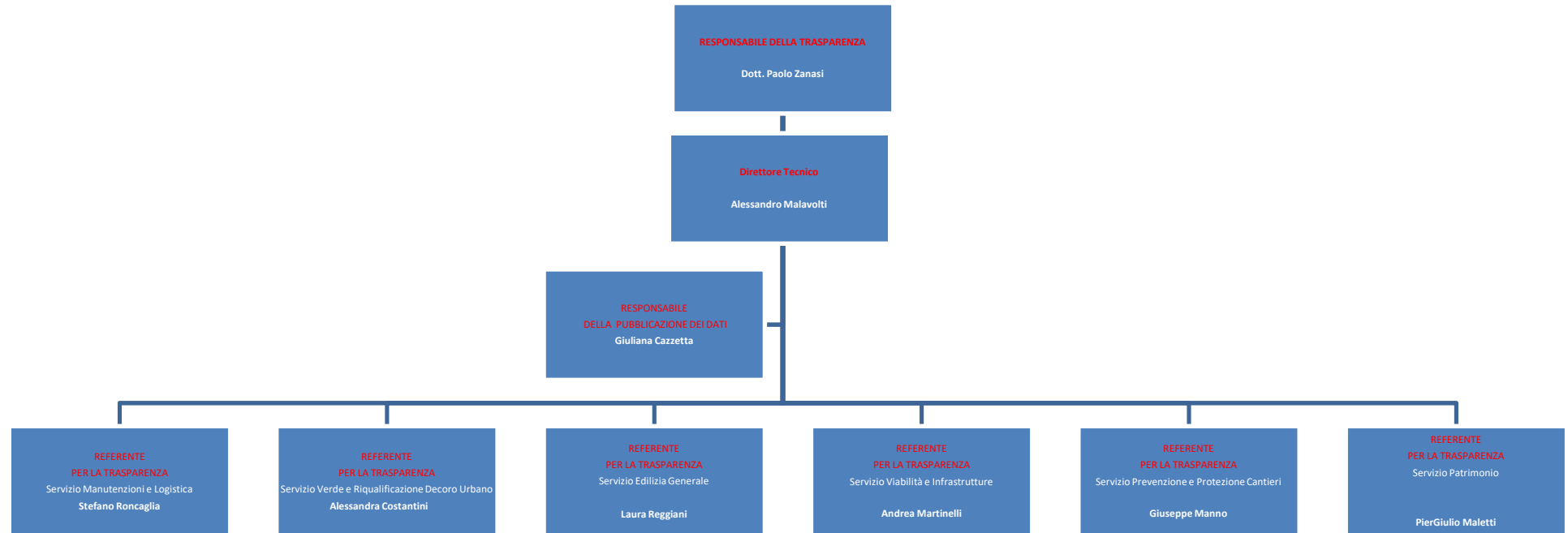
I Responsabili della trasmissione dei dati sono i Referenti per la trasparenza individuati con provvedimento del Direttore Tecnico.

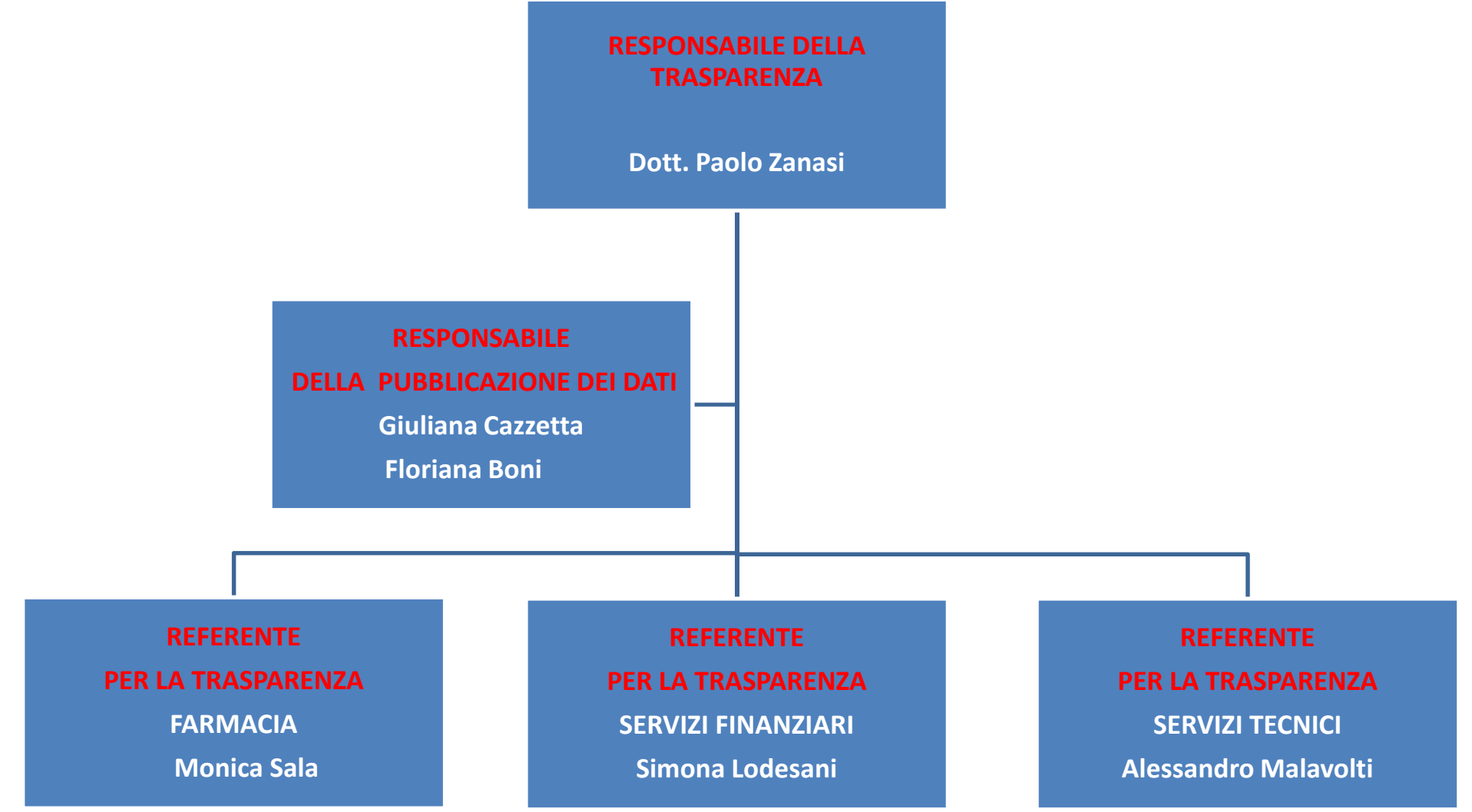
Il Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è il redattore/addetto al sito web individuati con provvedimento del Direttore Tecnico, il quale, una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, provvederà tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento, non oltre settantadue (72) ore per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri.

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni Referente per la trasparenza sarà consegnato, da parte del Responsabile della trasparenza, uno scadenziario con indicati i tipi di atti e documento che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento.

Vigileranno sul rispetto dello scadenziario i Referenti per la trasparenza, nonché il Responsabile della trasparenza, il quale, periodicamente, effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il Responsabile della trasparenza segnalerà ai Referenti la mancanza, e gli stessi provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici (15).





La Formigine Patrimonio S.r.l. riconosce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Società, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro.

Questa Società è dotata del servizio di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 Legge n. 69/2009), la casella istituzionale-PEC è pubblicizzata sulla Home Page della società.

La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e ricezione del messaggio.

Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la raccomandata A/R , abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.

Negli ultimi anni, nell'ottica della dematerializzazione, la società ha avviato un forte processo di estensione dell'utilizzo della PEC per tutte le comunicazioni ufficiali ad altre pubbliche amministrazioni e per le comunicazioni ai professionisti e ai cittadini che abbiano espresso la volontà di utilizzare questo mezzo di comunicazione.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

La Formigine Patrimonio S.r.l., nel corso del triennio, si impegna a :

- 1) creare un sito internet della società realizzato in relazione alla trasparenza dei contenuti informativi;
- 2) avviare un progetto di revisione costante dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, nei termini di seguito esplicitati;
- 3) eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.
- 4) eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare con chiarezza il termine entro cui i dati vanno aggiornati e i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Obiettivo di medio – lungo periodo sarà rendere la sezione “Amministrazione Trasparente” il luogo del sito in cui sarà possibile reperire tutte le informazioni che riguardano la Società, l'accesso agli atti amministrativi e ai servizi erogati dalla Società stessa, eliminando ridondanze e duplicazioni con altre sezioni del sito stesso.

Si precisa, altresì, che il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce aggiornamento del PTTI 2016 – 2018.

Le attività intraprese sono sempre state caratterizzate dal collegamento agli interventi previsti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Le novità più importanti possono così sintetizzarsi:

1. Arricchimento e miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
2. Implementazione dell'attività formativa e sensibilizzazione della rete dei referenti della trasparenza nell'Ente

3. Rafforzamento del collegamento del Programma con il ciclo di gestione della performance

Soggetti coinvolti nella redazione e nell'attuazione del Programma

La Formigine Patrimonio Srl collabora costantemente con il Comune di Formigine al fine di identificare contenuti comuni del Programma, sulla base della normativa civilistica propria della società e della normativa pubblica propria del Socio ente pubblico.

Nella redazione del Programma è privilegiata la chiarezza espositiva e viene utilizzato l'indice uniforme così come indicato dalle linee guida A.N.C.I. in modo tale che i cittadini, a cui il Programma è rivolto, siano messi in grado di individuare rapidamente gli argomenti di interesse, nonché di effettuare confronti tra Programmi di diverse amministrazioni.

Iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità

All'interno della società si continuerà a promuovere appositi corsi di formazione per incrementare la cultura della trasparenza e un atteggiamento pienamente orientato al servizio dei cittadini. Una specifica azione sarà concentrata sulla cura del linguaggio utilizzato, da rimodulare nell'ottica della trasparenza, favorendo la produzione e redazione di testi comprensibili e senza utilizzo di "burocratese".

Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è introdotto per la prima volta nell'ordinamento dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione. L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria) da queste detenute. L'Amministrazione, entro 30 giorni dal ricevimento dell'accesso civico, comunicherà al richiedente il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente; qualora, invece, il documento, il dato o l'informazione non siano presenti nel sito, l'Amministrazione, nello stesso termine, procede alla loro pubblicazione nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" e comunica al richiedente, con le modalità di cui sopra, l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale. 10 Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9bis, della legge n. 241/1990. Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione – Altri contenuti – sono pubblicate le modalità con cui i cittadini possono esercitare il diritto di accesso civico.